

Zarządzenie Nr 22/2025
Burmistrza Miasta Chojnowa
z dnia 12 lutego 2025r.

w sprawie powołania komisji w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko Dyrektora Chojnowskiego Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Chojnowie

Na podstawie § 13 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Chojnowie wprowadzonego Zarządzeniem Nr 62/2007 Burmistrza Miasta Chojnowa z dnia 22 maja 2007r. z późn. zm. zarządzam co następuje:

§ 1. Powołuję komisję w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko Dyrektora Chojnowskiego Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Chojnowie w następującym składzie:

1. Brygida Mytkowska - Przewodnicząca Komisji,
2. Marta Kucfir - Członek komisji,
3. Radca - Członek komisji,
4. Margareta Krześniowska - Członek Komisji

§ 2. 1. Zadaniem komisji jest w szczególności:

- przeprowadzenie procedury naboru,
- sporządzenie protokołów z posiedzeń komisji,
- przekazanie wyników naboru wraz z dokumentacją Burmistrzowi Miasta.

2. Szczegółowy tryb pracy komisji określa Regulamin stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Komisja ulega rozwiązaniu po dokonaniu wszystkich czynności, o których mowa w §2.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Miasta Chojnowa

Jan Serkies

REGULAMIN OKREŚLAJĄCY SZCZEGÓŁOWY TRYB PRACY KOMISJI dot. naboru na stanowisko Dyrektora Chojnowskiego Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszaniowej w Chojnowie

§ 1. Nabór na kandydata na stanowisko Dyrektora Chojnowskiego Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszaniowej w Chojnowie ma charakter otwarty i może w nim uczestniczyć każdy, kto spełnia wymagania określone w ogłoszeniu Burmistrza Miasta.

2. Wydział Organizacyjny, Oświaty i Zdrowia umożliwi osobom zainteresowanym zapoznanie się z niniejszym regulaminem.

§ 2.1 Kandydaci przystępujący do naboru składają pisemne oferty w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w terminie określonym w ogłoszeniu.

2. Kandydat powinien złożyć następujące dokumenty:

IV. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. List motywacyjny.

2. Życiorys z opisem dotychczasowej pracy (c v).

3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.

4. Plan autorski funkcjonowania Chojnowskiego Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszaniowej w Chojnowie (w formie pisemnej od 6 do 10 stron formatu A4, rodzaj czcionki Times New Roman, rozmiar 12, odstęp 1,5 wiersza).

5. Kserokopie dokumentów potwierdzające staż pracy.

6. Kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie.

7. Inne dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe oraz posiadane kwalifikacje (np. dodatkowe uprawnienia, dyplom ukończenia studiów podyplomowych, zaświadczenia o szkoleniach, kursach, seminariach).

8. Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia kandydat zostanie zobowiązany do dostarczenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego).

9. Oświadczenie o niekaralności zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi.

10. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.

11. Oświadczenie kandydata o posiadaniu stanu zdrowia umożliwiającego podjęcie pracy na wskazanym stanowisku.

12. Oświadczenie o nieposzlakowanej opinii.

13. Podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (RODO).

14. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku kandydata który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust.2, ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych).

§ 3. Nabór prowadzi komisja w składzie ustalonym w niniejszym zarządzeniu.

2. Członkiem komisji nie może być osoba, która jest krewnym lub powinowatym kandydata lub kandyduje w tym samym naborze.

3. Decyzje komisji są ważne jeżeli posiedzenie odbywa się w obecności co najmniej 2/3 składu osobowego, w tym z udziałem przewodniczącego.

4. Przewodniczący kieruje pracami komisji i jest odpowiedzialny za prawidłowy przebieg prac.

5. Nabór ogłoszony jest poprzez umieszczenie ogłoszenia na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Chojnowie, Pl. Zamkowy 1.

6. Ogłoszenie o naborze określa w szczególności:

a) wymagane od kandydata kwalifikacje i staż pracy,

b) dokumenty jakie powinny być złożone przez osoby ubiegające się o powyższe stanowisko,

c) termin i sposób składania ofert przez kandydatów.

7. Nabór przeprowadza się, gdy złożono, co najmniej jedną ważną ofertę.

8. Komisja rozpoczyna pracę nie później niż w ciągu 1 miesiąca po upływie terminu do złożenia ofert.

9. Nabór odbywa się poprzez:

a) etap pierwszy: sprawdzenie ofert pod względem formalnym z ogłoszenia o naborze - czy zawierają wszystkie wymagane dokumenty, czy kandydaci spełniają wymagania niezbędne oraz zakwalifikowanie kandydatów do drugiego etapu postępowania. W przypadku braku wymaganych dokumentów lub niespełnienia wymagań niezbędnych, kandydat nie zostanie zakwalifikowany do drugiego etapu.

b) etap drugi : sprawdzenie wymagań z ogłoszenia o naborze poprzez:

- zestaw 3 pytań otwartych sprawdzających wiedzę merytoryczną kandydata, na który udziela się pisemnych odpowiedzi w czasie 30 minut,

- prezentacja kandydata w tym przedstawienie autorskiego planu funkcjonowania Chojnowskiego Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Chojnowie - rozmowa z kandydatem dot. znajomości prawa m.in. z zakresu samorządu gminnego, finansów publicznych, gospodarki komunalnej, zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków, zamówień publicznych, prawa pracy, kodeksu postępowania administracyjnego, gospodarki mieszkaniowej, oraz z zakresu funkcjonowania komunalnych zakładów budżetowych, udzielanie odpowiedzi na pytania członków komisji,

- c) ocenę punktową kandydatów oraz głosowanie komisji i wyłonienie kandydata na Dyrektora Chojnowskiego Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej.

10. Wybór kandydata następuje na podstawie oceny punktowej dokonanej przez poszczególnych członków komisji, zgodnie z następującymi zasadami:

a) spełnienie wymagań określonych w ogłoszeniu Burmistrza:

- za każdą pisemną odpowiedź z zestawu 3 pytań kandydat może uzyskać od 0 - 5 pkt **max. 15 pkt**,

- za spełnienie wymagań dodatkowych – **max. 5 pkt**,

- odpowiedzi na pytania członków komisji (każdy z członków komisji zadaje kandydatowi 1 pytanie – łącznie 4 pytania z tym, że pytania dla każdego kandydata są identyczne). Za udzielone odpowiedzi kandydat może uzyskać – **max. 8 pkt**, (każdy członek komisji może przyznać 0-2).

- ocena przedstawionego autorskiego planu funkcjonowania Chojnowskiego Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Chojnowie, za którą kandydat może uzyskać **max. 18 pkt**.

c) dokonana punktacja podlega zsumowaniu.

11. Kandydat, który uzyska mniej niż **50 % możliwych** do otrzymania punktów, nie zostanie pozytywnie zweryfikowany przez komisję.

12. Kandydat, który uzyskał największą ilość punktów zostaje pozytywnie zweryfikowany w przedmiotowym postępowaniu konkursowym.

13. W przypadku, gdy największą liczbę punktów zdobędzie więcej niż jeden kandydat, komisja przeprowadza głosowanie tajne i wybiera kandydata większą ilością głosów.

14. Przebieg głosowania odbywa się zgodnie z następującymi zasadami:

- a) każdy członek komisji głosuje na karcie, z wypisanymi w kolejności alfabetycznej nazwiskami kandydatów,

- b) każdy z członków komisji oddaje swój głos w następujący sposób: „za wyborem” - postawienie znaku „+”, „przeciw wyborowi”- postawienie przy pozostałych nazwiskach znaku „-”,

- c) każdy inny sposób wypełnienia karty jest nieważny. W przypadku stwierdzenia nieważności głosu przeprowadza się powtórne głosowanie.

- d) liczenie głosów odbywa się w sposób jawny – komisja sprawdza wszystkie oddane karty do głosowania. Kandydat, który w wyniku głosowania uzyskał więcej niż 50 % oddanych głosów jest pozytywnie zweryfikowany.

15. Komisja konkursowa sporządza protokół, który zawiera w szczególności:

- określenie stanowiska, liczbę kandydatów uszeregowanych wg spełnienia przez nich poziomu wymagań,

- imiona i nazwiska oraz miejsca zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego nie więcej niż 5 kandydatów uszeregowanych wg spełnienia przez nich wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze,

- informacje o zastosowanych metodach i technikach naboru,

- uzasadnienie dokonanego wyboru,

- skład komisji przeprowadzającej nabór.

Po podpisaniu protokołu i zakończeniu konkursu przewodniczący komisji przedstawia Burmistrzowi Miasta Chojnowa wyniki wraz z dokumentacją. Protokół nie jest publikowany w BIP ani na tablicy ogłoszeń.

16. Po zakończeniu procedury naboru komisja umieszcza informację o wynikach naboru w BIP oraz na tablicy ogłoszeń.

§4. Komisja ulega rozwiązaniu po dokonaniu wszystkich czynności, o których mowa w niniejszym Regulaminie.

§5. Wszelkie sprawy sporne wynikające ze stosowania Regulaminu rozstrzyga Burmistrz Miasta Chojnowa.